

2023年车辆维修总结报告(优秀5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

车辆维修总结报告篇一

公司的车辆管理工作在领导的正确指引下，在全体驾驶员的共同努力下，通过部门之间的共同协作，我们在车辆管理工作中取得了一定的成绩。车辆安全行车，没有发生过等级事故，安全管理工作都取得了实效。现就这半年所做的工作总结如下：

一、加强学习，不断提高驾驶员的思想觉悟

我公司各驾驶员能认真执行各项规章制度，加强理论学习，认真学习党的各项路线、方针、政策，加强和提高了驾驶员的荣辱观，完善了驾驶员的自身素质，使驾驶员的思想素质和业务水平不断提高。

二、加强安全教育，做好车辆的管理工作

行政部现管理大小各类车辆15部，其中小轿车9部，班车4部，洒水车1部，小面包一部。车辆型号较多，给车辆安全管理工作带来一定的难度。为了消除各种外部因素对安全行车的影响，结合我公司的实际情况，我们主要采取以下措施：

1、加强车辆费用审核管理。车辆费用主要包括油费、维修费、保养费、过路费、年审费用及其他费用等。对于各项申报费用进行详细审核、落实，确认无误后进行签批，确保各项费用的合理支出。

2、制定公务用车管理制度、班车管理制度;制作各项管理电子表格;安装车辆管理软件。对各类车辆的具体使用及运行情况进行登记,包括派车管理;用油管理;日常检查、保养、维护;车辆年检、保险管理;车辆罚款及理赔管理等。

3、定期加强对驾驶员进行安全教育,组织司机学习《道路交通安全法》及本公司的《车辆安全管理制度》,增强司机的安全意识。

4、要求司机疲劳不驾车;酒后不驾车;不开英雄车。平常对车辆勤检查、勤保养维护,发现问题及时解决,做到车辆不带病上路;司机不带情绪开车,确保行车安全。

5、严格执行车辆派车审批制度和节假日期间车辆使用制度,禁止公车私用。

6、对车辆管理中存在的一些问题,我们还通过多种形式进行解决,如集中讨论各项问题,共同提出解决办法等。

三、存在问题

在近半年的车辆管理工作中,虽然能较为圆满地完成各项任务,但也存在着一些问题,主要表现在:

1、由于特定原因,车辆没有定期养护,造成车辆损坏,给行车安全带来隐患。

2、个别驾驶员安全意识淡薄,开快车,车辆行驶曾出现事故的苗头。

3、没有对所有车辆及时年审,造成不必要的麻烦。

4、车辆的各种费用同比去年有所增加,除正常的开支外,部分是人为造成的。

四、20xx年的工作计划

在做好日常工作的同时，今年的工作重点还是从车辆的行车安全上着手，紧紧围绕安全行车这个主题抓好其他各项工作，做到以安全出效益，效益促发展，主要做到以下几点：

- 1、以人为本，从管人、管车入手，吸取经验教训，避免行车事故发生，确保行车安全。
- 2、严格执行各种安全规章制度，对车辆的安全管理，只有以制度管人，才能使管理工作得以顺利开展。
- 3、继续搞好车辆管理工作，管好每个环节，降本增效，开源节流，使车辆管理工作上一个新台阶。

车辆维修总结报告篇二

20__年是崭新的20__年。过去的一年是公司机制转型重要的一年，同时也是我面临新的挑战的一年。我由20__年月被公司委派管理车辆以来，在公司领导的正确领导和大力支持下，我始终坚持恪尽职守，急处室之所急，及时调整思路，合理调配车辆的使用，圆满完成了各项工作任务，并取得了较好的成绩，现将过去一年的工作作工作总结如下：

(一)20__年，根据上级的要求，在公司扁平化、直通式改革的推动下，单位里加大了对各基层行的监管和指导力度，在车辆的使用上比过去更加频繁，为了确保车辆安全正点，及时为主业服务的原则，在车辆有限、人员紧张的情况下，优先安排长途、检查用车，科学合理地安排市内车辆行程，使车辆做到了高效率、高质量运营。全年长途用车达次，及时高效的确保了分行各处室工作的顺利开展。

(二)虽然工作紧张，但我并没有放松对驾驶员的安全思想教育。在平时的工作中，我把与交管部门的沟通、交流也作为

工作重点，随时与交管部门联系，利用业余时间组织驾驶员定期进行各种安全教育学习，提高了大家的安全意识。全年安全行驶里程达到万公里，保质保量的完成了每一次出车任务，使公司车队这个窗口部门在全行评比中得到了较好的赞誉。

(三)我作为一名车队的管理者，同时也是一名驾驶员，准点接送领导、安排各处室用车是我应尽的职责，我一丝不苟的履行着各项职责。我深知成绩的取得，与各位驾驶员的辛勤努力是分不开的，因此我平时主动与大家谈心、沟通，为驾驶员解决思想问题和工作中存在的问题、矛盾，使大家能够在出车时都有一个良好的精神面貌，确保了行车的安全。为使驾驶员能够在辛苦了一个月后尽早领取应得的报酬，我每月月末都加班加点赶制《统计报表》，从未延误差费的发放。全年共发放差费元。

(四)在公司成立时间短，各项资金紧张的情况下，为了能更好地为公司节约每一分钱，针对车辆的维护、保养、装璜以及其他费用的支出，我亲自到定点企业进行沟通、洽谈、摸底，在备件允许的情况下，尽量节约每一笔费用，避免各种浪费和重复花销的情况发生。

通过近一年的工作，虽然取得了一定的成绩，但也存在着不足。在新的一年里，我会继续在公司领导的正确领导和大力支持下，克服困难，继续保持和发扬好的作风，努力改正存在的问题，力争把车队建设成为公司的一面旗帜，为了更快、更好的适应主副业分离的大局，努力为公司创收节支，特制定了20__年的工作目标：

- 1、加强教育，转变观念，统一思想，更好地树立副业为主业服务的信心和决心。
- 2、加强学习，提高车管质量，最大限度的发挥后勤保障的坚强后备作用。

3、抓好基础管理工作，提高安全运营的意识，加强驾驶员综合素质教育。

4、坚持和完善车管制度，使工作更加规范化、制度化，用制度规范驾驶行为，增强服务意识。

5、积极配合公司领导做好对基层车辆收回后的各项管理工作，使其平稳过渡，并能及早正常的投入运营。

以上是我过去一年的工作汇报和20__年的工作安排，为使车队工作在新的一年里能够取得更大的成绩，提高车队整体服务水平，提升公司服务形象和声誉，把车队建成一支责任心强、吃苦耐劳、公司放心、主业满意的车辆营运队伍，我会再接再厉，决不辜负公司领导的希望，为公司的发展尽我微薄之力，请各位领导对我20__年的工作提出宝贵意见和建议。

车辆维修总结报告篇三

20xx年是辉煌的一年，我来到某某物业工作，在领导和同事的帮助下，各方面能力有了提高，并且逐步了解到维修在物业管理企业中的重要性。

对20xx年下半年的工作总结出以下几点：

一、来到公司时，正值某某社区交工验收时期，配合房管员交房验收，并对该小区的设施设备及其流程操作进行熟悉，为以后的维修工作夯实基础。

二、在配合各区片维修，我们接到电话，第一时间到达现场，坚持当日事，当日毕，秉承小修不过夜的宗旨，为全体业主创造了良好的生活环境。

三、为保证全体业主的生活用水，对二次供水设备定期检查，以便发现问题及时处理，避免了事故的发生，为业主的生活

带来了方便。

四、对各区域供暖泵房设备进行了维修，保养工作，为今年冬季供暖奠定了基础。

以上是20xx年下半年的工作总结，不到之处敬请领导给予指正，我愿为公司的发展贡献我的一份力量，在新的一年里，我会加倍努力工作。

车辆维修总结报告篇四

会务工作总结 20 年月日至日，论证会在风景区召开，本次会议由主办，承办，具体由负责。

本次会议，无论在人数上还是规模上，是第一次高规格、大规模的隆重接待。

会议期间，我司圆满完成了筹备工作领导小组安排的各项任务，展示了公司的接待能力和服务水平，现总结如下：

一、节俭高效，各负其责 本着“节俭、高效办会”的原则，为切实做好论证会的会议服务工作，我司仅提前 5 天成立了会议筹备工作领导小组，统筹协调有关会务工作。

筹备工作领导小组成立以后，结合本次会议特点，在筹备小组下设了综合协调、秘书、会务、宣传报道和安全保卫 5 个工作组，明确划分了各小组工作任务，提出了具体的工作要求，确定了工作时限。

各工作组又将分工的各项任务再次细化，使名单汇总、住宿安排、就餐安排、陪同团安排、领导协调、招待会、注册签到、车辆保障、车辆调度、卫生防疫、宾馆联络、票务服务等任务都落实到人，人人各负其责，相互衔接，相互帮助，在筹备人员的一致努力下，各项工作环环相扣，井然有序，

确保了 本次会议得以顺利召开。

二、群策群力，大胆创新 本次会务接待工作由同志亲自挂帅，精心组织，全 面指挥。

会务组所有工作人员心往一起想、劲往一处使，团 结协作，敢打敢拼。

大家分工不分家，在做好各自工作的同 时，遇到会务组的重要任务、大型活动时，大家都是齐心协 力，一齐上阵，基本上接待地点的每一个场所，都留下了每 一个筹备人员忙碌的身影。

应该说，会务组任务的圆满完成， 是所有筹备人员顽强拼搏、共同努力的结果。

本次会议接待期间，会务组针对具体实际大胆创新、开 拓思路，积极尝试会务接待工作的新做法、新思路，取得了 很好的效果。

例如，由于本次会议参会人员有市级及外省来的领导和专家，会议组为此组建了 5 个迎接小组到高速 公路迎接，每个小组落实一名接待专员和一部接待车 辆，同时带有接待参会人员 的指示牌。

三、主要做法 各工作组分别按接待方案的要求各自分工，在 经过大家 的共同协商和反复推敲，确保万无一失后方组织实施。

1. 综合协调组，自接到会议通知后，立即召集相关人员 召开会议，为切实做好会务接待工作，加班加点对各工作组 的方案进行了修改，确保万无一失后方组织实施。

2. 秘书组，根据召开会议的要求，马上进行了会议所需 汇报

材料的收集工作，经过 5 余天的加班加点、昼夜工作和 专人跟踪落实，确保了会议上汇报材料的详实无误；在准备 汇报材料的同时， 拟定筹备工作方案、《会议服务指南》 编制、 拟定欢迎辞等会议室的各项筹备工作，确保了本次会议的顺 利召开；同时还负责了会场的全过程录音、录像和拍 照，做 好了会议的后勤服务工作。

3. 会务组，自会务组成立开始，

三是来宾的注册签到，落实专人在风景区接口处负责 参会代 表和工作人员的报到、接待工作，发放房间号牌。

四 是整个会场的布路，会场会标的制作、张挂，座位牌的制作 摆放，策划、营造宾馆、会场周围的氛围，会场服务(茶 水供 应，每 5 分钟加一次开水)，落实会议室地点及食宿安 排，做 好了会议后勤保障工作；五是纪念品的送出，由各县 外来宾 的驾驶员代为领取，方便了来宾，节约了时间；六是 会议结 束后，指定了专人对开销费用进行统结。

各相关负责人对所 使用设备、剩余物质、可重复使用物质进 行了收回入库并登 记。

经过这些统筹安排，会务组为领导和专家在会议期间提 供了 切实的保障和周到的服务。

4. 宣传报道组，为切实做好宣传报道工作，一是 借调了 1 名经验丰富的工作人员，来指导我司工作人员制作 ppt 汇报 材料；二是积极主动地联系电视台，报社记者，及 时报道会 议新闻；三是做好了会场所需仪器设备的安装和调 试工作， 确保了会议顺利召开并取得了圆满成功。

5. 安全保卫组，包括会议车辆调度和安全保卫工作， 车辆 调度工作，根据每天的活动情况和会务组的需求统筹安 排， 整体协调，并向借调了四部车辆由我司统筹安排， 为运输物

质、车辆引道、油料保障、会务其他用车提供了有力的保障。

安全保卫工作，负责领导、专家住地和会场秩序 维护和安全保卫工作，确保了本次会议无安全事故或险情发 生。

安全保卫组圆满地完成了筹备工作领导小组安排的各项 工作。

四、经验与教训

(一)归纳起来，有如下的经验值得传承：

1. 及早策划，明确要求、精心准备 秘书组对会务工作进行了全面的策划和准备，分工负 责，全力以赴，环环相扣，精诚协作的总要求，统一了思想， 协调了步调，所有成员都以竭诚提供服务为己任。

2. 抓住重点，强化执行 会务组把行程安排做为一个重要的环节，在一开始就予 以高度重视。

会务组指派专人，主动联系领导和专家，克服 困难(有的专家一时定不下自己的行程，会务组人员耐心予 以关注)，对会议的如期召开做出了自己的努力。

3. 借助酒店优势，及时分发资料 对于会议布路过程中，需要分发给每个房间的水果、香 烟，会务组通过酒店服务员及时送到位。

既节省了人力，也 可避免某些不必要的困难和对专家造成的干扰。

(二)本次会务工作值得吸取的教训如下：

1. 及时做好技术工作向会务工作的转变

一是，要转变思想，深刻认识会务工作的重要性；

二是， 技术工作决不能拖累会务， 要保证在参会领导和专家签到前 提供正式接待指南。

三是， 要群策群力。

车辆维修总结报告篇五

岁月如梭， 时间飞逝， 转间20xx年即将到来， 在过去的`一年里在领导和同事的帮助下， 业务水平和综合素质有了明显的提高， 回顾过去一年里工作总结如下：

1□20xx年2月份公司领导交给我一个新的任务司机， 在开车的时候做到不抢， 不快， 不酒后驾驶， 做到了安全第一， 维护好车， 把故障消灭在萌芽状态， 在出车前细心的检查好车辆轮胎的气压， 刹车制动转向灯， 仪表盘， 做到安全出行。

2、 积极配合各区片维修， 做到时报时候在维修中思考找出捷径把工作做好， 在维修时和业主沟通讲解安全用电， 日常维修的常识和故障排除方法。

3、 电梯的运行和维护， 在电梯出现故障的第一时间到达现场， 确保被困人员的安全， 积极和电梯维护人员学电梯维修技术， 确保电梯正常运行。

4、 对发电机组的维护保养， 保证发电机的良好性能， 做到停电不停电梯， 不给公司造成不好的影响。

5、 对地热井供暖系统的维护保养， 检查维护控制盘、 线路、 开关、 确保供暖期间不出故障。

在新的一年里跟上公司的发展， 找出自己的不足， 加强学习提高技能争取为公司多做贡献， 愿公司的明天更辉煌灿烂。